

ZEITENWENDE **AUFBRUCH IN DIE** **ZUKUNFT.**

vsou-kongress.de

16. bis 18. April 2026
im Kongresshaus Baden-Baden

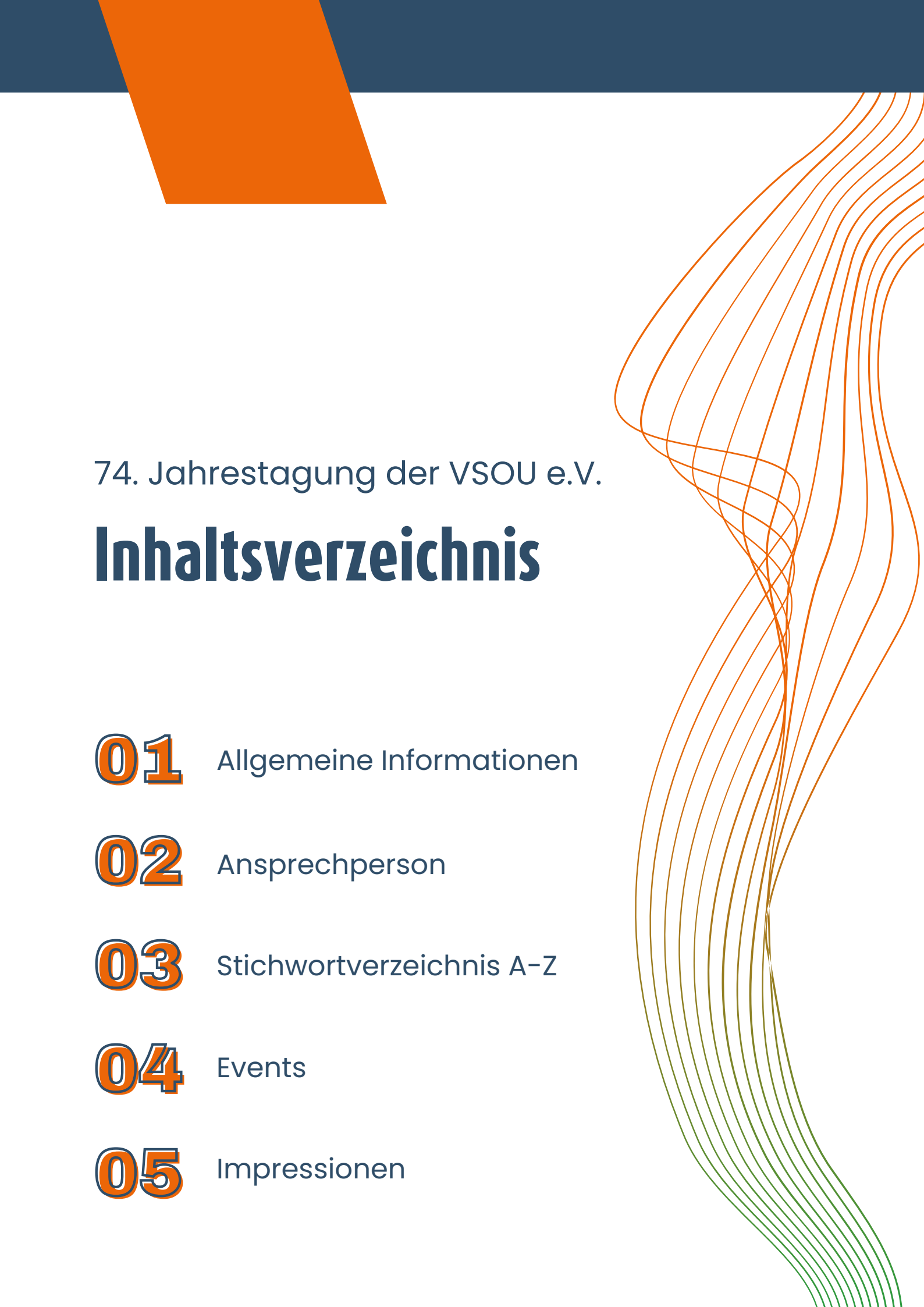
NEUER TERMIN!

SERVICEHANDBUCH

Stand 15.01.26



INTERCONGRESS



74. Jahrestagung der VSOU e.V.

Inhaltsverzeichnis

- 01** Allgemeine Informationen
- 02** Ansprechperson
- 03** Stichwortverzeichnis A-Z
- 04** Events
- 05** Impressionen

01 Allgemeine Informationen

Veranstaltungslocation

74. Jahrestagung der VSOU e.V.
Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH
Augustaplatz 10
76530 Baden-Baden
Ansprechpartnerin: Muriel Allenbach
Tel.: +49 7221 304 -314
E-Mail: muriel.allenbach@kongresshaus.de

Lage der Ausstellungsflächen:

Untergeschoss (UG), Erdgeschoss (EG), 1. Obergeschoss (1.OG)

Kongresspräsidenten-Team:



Prim. Univ.-Prof. Dr. Catharina Chiari, Wien & Prof. Dr. med.
Markus Arand, Ludwigsburg

Anfahrtsbeschreibung

Anreise mit der Bahn

<https://www.eventanreise-bahn.de/de/events/42790>

Bahn Event-Angebote der Deutschen Bahn

Anreise mit dem PKW

Autobahn A5 Frankfurt-Basel:

Ausfahrt Baden-Baden/Richtung Centrum/Congress

B500 Frankreich-Schwarzwald-Schweiz:

Baden-Baden/Richtung Centrum/Congress

Navigationssystem: Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden

Anreise mit dem Flugzeug

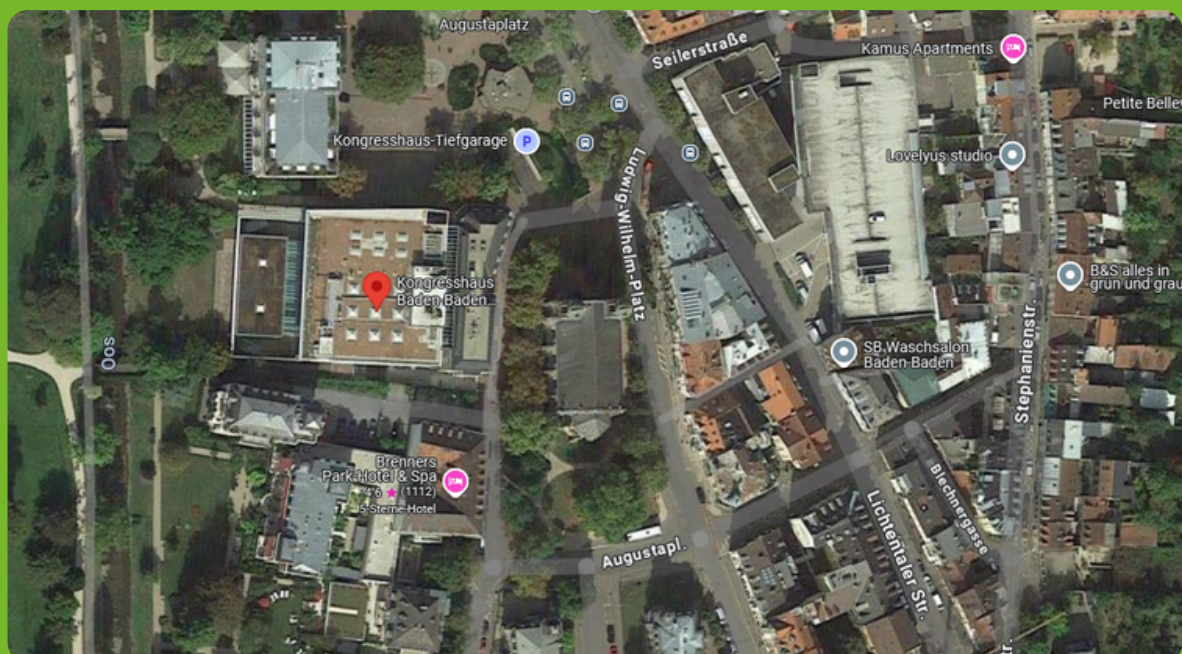
Flughafen Karlsruhe/Baden-Baden (Baden-Airpark):

In 15 km Entfernung vom Stadtzentrum Baden-Baden.

Detaillierte Informationen auf [Baden-Airpark](#)

Internationale Flughäfen

Frankfurt 170 km/Stuttgart 100 km/Basel 160 km/Zürich 300 km/Straßburg 60 km





Aufbauzeiten

Dienstag, 14.04.2026 07:00 – 19:00 Uhr
(Anfahrt bis 17:30 Uhr)

Mittwoch, 15.04.2026 08:00 – 18:00 Uhr
(Anfahrt bis 16:30 Uhr)

Ausstellungszeiten

Donnerstag, 16.04.2026 08:00 – 16:00 Uhr

Freitag, 17.04.2026 08:00 – 16:00 Uhr

Samstag, 18.04.2026 08:00 – 14:30 Uhr



Abbauzeiten

Samstag, 18.04.2026:
Kleinere Abbauten am Stand von 14:30
Uhr / Messebauer von 15:30 Uhr – 21:30
Uhr

Sonntag, 19.04.2026:
08:00 – 12:00 Uhr

**Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur
Ausstellung rechtzeitig an Ihren Messebauer weiter und
beachten Sie die jeweiligen Bestelldeadlines!**

02 Ansprechperson



Nadia Kurz

Tel.: 0761 69699-136

E-Mail: nadia.kurz@intercongress.de

03 Informationen A-Z

Abhängungen

Abhängungen sind grundsätzlich nicht möglich. Aufbauten dürfen nur mit Genehmigung des Kongresshauses angebracht werden und müssen den baurechtlichen und brandschutztechnischen Bestimmungen entsprechen. Rücksprache bitte mit Nadia Kurz (nadia.kurz@intercongress.de).

Abholung

Bitte lassen Sie sämtliche Materialien spätestens bis Sonntag, den **19. April 2026**, 10:00 Uhr abholen.

Nach diesem Datum werden alle liegengebliebenen Waren (Paletten, Kartons,...) mit 50 EUR / Tag berechnet.

Bitte beschriften Sie das abzuholende Material mit Firmennamen, Telefonnummer einer Ansprechperson und Empfängeranschrift sowie einem Hinweis zur abholenden Speditionsfirma und bringen die Pakete **hinter das Tagungsbüro**.

Anlieferungen

Anlieferungen sind ab dem **14.04.2026** möglich. Eine vorherige Anlieferung wird eventuell abgewiesen. **Wichtiger Hinweis: Anlieferungen bitte nur mit Fahrzeugen bis zu 12 Tonnen Gesamtgewicht.** Speditionen sind anzuweisen, die Sendungen bis zum Standplatz zu liefern. Die Zustellkosten trägt immer der Aussteller bzw. Auftraggeber.

Anlieferadresse:

Kongresshaus Baden-Baden
c/o 74. Jahrestagung der VSOU 16.-18. April 2026
z. Hd. Ihr Firmenname/Ihr Ansprechpartner/UG oder EG oder 1.OG oder 2. OG/Ihre
Stand Nr.
Augustaplatz 10
76530 Baden-Baden

Vorherige Einlagerungen über das Kongresshaus Baden-Baden sind NICHT
möglich. Weitere Informationen siehe Einlagerungen.

Abfallentsorgung

Die Ausstellenden werden gebeten, keine Verpackungsmaterialien am
Veranstaltungsort zu hinterlassen. Für die Entsorgung von Standbaumaterialien
oder größerer Abfallmengen sind die Ausstellenden selbst verantwortlich. Die
Entsorgung zurückgelassenen Abfalls ist kostenpflichtig.

Ausstellungsausweise und Kongressparty (Neue Software!)

Pro 3m² Ausstellungsfläche erhalten Sie 1 kostenfreien Ausstellungsausweis.

Die Ausstellungsausweise sind ab sofort personalisiert und werden von den
Ausstellenden über unsere neue Software verwaltet sowie dem jeweiligen
Standpersonal zugeordnet. Anpassungen der Zuordnung können bis zum Vortag
des Kongresses eigenständig vorgenommen werden.

**Weitere Informationen, einschließlich einer detaillierten Anleitung, stellen wir
Ihnen rechtzeitig vor Kongressbeginn zur Verfügung.**

**Zusätzlich kostenpflichtige Ausstellungsweise sind bis zum 31. März 2026 für 140
EUR pro Ausweis zzgl. MwSt. zu buchen. Ab dem 1. April 2026 wird ein
Spätbucher-Preis von 180 EUR pro Ausweis zzgl. MwSt. berechnet!**

Externes Servicepersonal am Stand (für auszugebendes Catering) erhält einen kostenfreien Ausstellerausweis. Bitte senden Sie einen entsprechenden Nachweis inklusive **Namensliste bis zum 31. März 2026** an nadia.kurz@intercongress.de. Die Ausgabe erfolgt vor Ort am Ausstellungs-Servicecounter.

Ausstellungsfläche

Ihre angemietete Ausstellungsfläche ist zu Aufbaubeginn ausgemessen und mit Ihrem Firmennamen, der entsprechenden Standnummer und einem Stromanschluss versehen. Nach Möglichkeit ist das angemietete Mobiliar bereits zu Beginn des Aufbaus auf der Fläche bereitgestellt. Die Ausstellungsfläche ist am Ende der Veranstaltung in dem Zustand zu verlassen, wie sie zu Beginn dem jeweiligen Aussteller übergeben wurde.

Auf- und Abbau

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass vor Beendigung der Tagung am Samstag, den 18.04.2026 vor 14.30 Uhr der Abbau aus sicherheitstechnischen und feuerpolizeilichen Gründen nicht gestattet ist!

Zuwiderhandelnde Aussteller werden mit einer Vertragsstrafe in Höhe der halben Miete belegt.

Ausstellende Firmen sind verpflichtet, ihre Standplätze in besenreinem Zustand zu hinterlassen. Es wird gebeten, keinen offenen/unverpackten Müll am Abbautag an den Ständen zurückzulassen, da sonst für nachträglich notwendige Müllentsorgung pro Stand eine Kostenpauschale von 129,00 € in Rechnung gestellt werden muss.

Bitte achten Sie darauf, dass nach dem Abbau Ihres Standes keine Kleberückstände zurückbleiben. Die Entfernung von Kleberückständen auf den Böden ist mit sehr hohen Kosten verbunden. Pro Stand werden 129,00 € an Grundgebühr, zzgl. 60,00 € je angefangene Stunde für Reinigungspersonal in Rechnung gestellt.

Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung im Kongresshaus Baden-Baden reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. Für die Beleuchtung des Ausstellungsstandes hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen. In Ihrem eigenen Interesse empfehlen wir, zusätzliche Beleuchtungs-Installationen am Stand einzuplanen.

Zur Buchung wenden Sie sich bitte direkt an m² Messe und Eventagentur:

Joachim Preiß

Auf der Hub 16, 76307 Karlsbad

Mobil: +49 172 7 444 7 44 | j.preiss@m2-messebau.de

Be- und Entladen

Das Abstellen von Fahrzeugen auf dem Gelände des Kongresshauses ist nur für das Be- und Entladen gestattet. Bitte beachten Sie, dass hier eine **Kaution in Höhe von 50 EUR** fällig wird. Sofern Sie innerhalb einer Stunde das Kongressgelände wieder verlassen, erhalten Sie die den Kautionsbetrag zurück. Durch die Innenstadtlage weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass der städtische Busverkehr nicht behindert werden darf. Auf den Taxistellplätzen gilt ebenso absolutes Halteverbot.

Bodenbelag

Das Kongresshaus Baden-Baden hat folgende Bodenbeläge:

- Untergeschoss/Erdgeschoss: Naturstein (Weißer Marmor)
- 1. und 2. Obergeschoss: Holzparkett (kanadischer Ahorn)
- Seminarbereich: Grauer Teppichboden

Die Bodenbelastbarkeit beträgt – außer im Seminarbereich – 500kg/m².

Für das Verlegen von Teppichböden in den Standbereichen dürfen nur rückstandsfrei entfernbare Klebebänder (z.B. tesafix Verlegeband Nr. 51960 der Fa. Beiersdorf) verwendet werden. Die Entfernung von Klebebandrückständen erfolgt zu Lasten des Ausstellers. Das Zuschneiden von Teppichböden ohne Unterlagen auf dem Fußboden ist untersagt. Für Beschädigungen haftet der Aussteller.

Brandschutz

Siehe [Technische Richtlinien](#).

Catering

Eigenes Standcatering für Teilnehmende, Gäste und eigenes Personal sind über den Cateringpartner zu bestellen. Ebenso besteht die Möglichkeit, Lunchboxen in den Vortragsälen gebuchter Workshops zu ordern. Details bezüglich der Umsetzung des Standcaterings und Ausgabe der Lunchboxen erhalten Sie über den Cateringpartner des Kongresshauses Baden-Baden. Kontakt vertraglicher Cateringpartner des Kongresshauses Baden-Baden:

Hotel am Sophienpark

Abt. Kongress-Gastronomie

Vanessa Dierauf

Fon: +49 7221 304-355 | Gastronomie@Kongresshaus.de | www.kongresshaus-gastronomie.de

Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke ist nicht gestattet.

Einlagerung

Die Einlagerung von Leergut oder Ausstellungsmaterialien ist im Kongresshaus NICHT möglich.

Elektroinstallation

NEU: Einen Stromanschluss (230 V) in jeder Standfläche inklusive!

Wenn Starkstrom benötigt wird, ist das auch im [Industrieportal](#) buchbar bis zum **23. Februar 2026**.

Bitte bringen Sie darüber hinaus genügend Verlängerungskabel/Mehrfachstecker (DGUV geprüft) mit. Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Mitarbeitenden des Elektro-Dienstleisters ausgeführt werden.



Gabelstapler / Hubwagen

Innerhalb des Kongresshauses sind nur Hubwagen mit Kunststoffrollen zugelassen.

Genehmigungen

Der Aussteller ist dafür verantwortlich, dass die für seine und die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorhanden sind, und die geltenden Vorschriften eingehalten werden (siehe auch **Standbaugenehmigungen**).

Haftung für Schäden und Diebstahl

Für Schäden jeglicher Art an Gebäude oder Inventar, die durch die Aussteller oder von ihnen beauftragten Unternehmen verursacht werden, haftet allein der Verursacher. Entstandene Schäden werden anschließend dem Verursacher in Rechnung gestellt. Eine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut, der Standausrüstung oder bei Objektdiebstahl wird von Seiten des Kongresshauses Baden-Baden, des Veranstalters und des Organisators ausgeschlossen. Den Ausstellern wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

Internet

Während des Kongresses steht allen Delegierten und Ausstellern ein kostenfreies WLAN (siehe WLAN-Informationen) zur Verfügung. Sollten Ihre Produktpräsentationen am Stand jedoch einen festen, kabelgebundenen Internetanschluss erfordern, empfehlen wir, diesen über die Partnerfirma des Kongresshauses zu buchen.

NETSOL Communication Components e.K. | Lechstraße 12A, 76437 Rastatt | +49 7222 787 95 19 | va-service@netsol-it.de

Lastenlifte

Das Kongresshaus Baden-Baden verfügt über zwei Lastenlifte.

1. Lastenaufzug "Glasaufzug" – erreicht alle 4 Ebenen
 - a. Türen: Breite 1,28 m, Höhe 2,00 m
 - b. Kabine: Breite 1,46 m, Tiefe 3,00 m, Höhe 2,00 m
 - c. Traglast: 1.800 kg
2. Lastenaufzug "Küchenaufzug" – erreicht alle 4 Ebenen
 - a. Türen: Breite 1,42 m, Höhe 2,18 m
 - b. Kabine: Breite 1,75 m, Tiefe 1,80 m, Höhe 2,30 m
 - c. Traglast: 1.500 kg

Im gesamten Kongresshaus stehen drei **Personenfahrstühle** (erreichen alle 4 Ebenen) zur Verfügung:

- a. Türen: Breite 1,00 m, Höhe 2,07 m
- b. Kabine: Breite 1,42 m, Tiefe 1,12 m, Höhe 2,25 m
- c. Traglast: 600 kg

Mietmobiliar

Zur Buchung nutzen Sie hierfür bitte die Bestellmöglichkeit bis zum **20. März 2026** in unserem Industrieportal. Ab dem **21. März 2026** wird ein **Spätbucher-Aufschlag von 15% berechnet!**



Müllentsorgung

Die Aussteller werden gebeten, keine Verpackungsmaterialien am Veranstaltungsort zu hinterlassen. Für die Entsorgung von Standbaumaterialien oder größerer Abfallmengen sind die Aussteller selbst verantwortlich. Zurückgelassener Müll wird zu Lasten des Ausstellers entsorgt.

Parken

- Anfahrt: Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden
- Wenn Sie mit dem Fahrzeug ankommen, werden Sie von den Mitarbeitenden des Kongresshauses Baden-Baden an einen freien Eingang gelotst.
- Aus Platzgründen sind die Transportfahrzeuge schnellstmöglich zu entladen und wegzufahren. Die Verweildauer der Fahrzeuge auf dem Gelände des Kongresshauses darf **1 Stunde** nicht überschreiten. Bei der Einfahrt ist dem Wachpersonal eine **Kaution in Höhe von 50,00 €** zu entrichten. Bei Einhaltung der maximalen Parkdauer von 1 Stunde wird die Kaution bei der Ausfahrt rückerstattet.
- Die Anfahrt zum Auf- bzw. Abbau mit Sattelzügen ist aufgrund des begrenzten Platzes nicht möglich.
- LKW können auf dem Gausplatz (Ecke Ludwig-Wilhelm-Straße/Bertholdstraße) zwischengeparkt werden (max. 24h). Bitte beim dortigen Wachpersonal melden. Die LKW werden dann für die Einfahrt auf den Vorplatz des Kongresshauses abgerufen. Bitte sorgen Sie dafür, dass Ihr Fahrzeug gleich nach dem Entladen vom Kongresshausgelände wieder weggefahren wird, so dass die nächsten Aussteller einfahren können.

- Für das Be- und Entladen der Fahrzeuge gibt es vor Ort keinen Gabelstapler. Bitte sorgen Sie selbst für ein entsprechendes Gerät, z.B. einen LKW mit Ladebordwand
- Auf dem Vorplatz vor dem Kongresshaus und auf der Seitenstraße besteht außerhalb der Auf- und Abbauphase absolutes Park- und Halteverbot.

	Adresse	Anzahl Stellplätze	Entfernung Kongresshaus	Einfahrtshöhe	Kosten
Kongresshausgarage	Augustaplatz 3, 76530 Baden-Baden	409	direkt am Kongresshaus	2,00 m	2,50 €/h, Tageshöchstsatz: 25,00 € 2 Tage: 40,00 € 3 Tage: 55,00€ jeder weitere Tag 10,00 €
APCOA City-Parkhaus:	Lichtentaler Straße 37, 76530 Baden-Baden	410	ca. 2 Gehminuten	2,00 m	ab 2,50 € /h Tageshöchstsatz: 25,00 € 2 Tage: 40,00 € 3 Tage: 55,00 €
Kurparkgarage	Kaiserallee 1, 76530 Baden-Baden	528	ca. 6 Gehminuten	2,10 m	2,50 €/h, Tageshöchstsatz: 30,00 €

Parken Transporter

Das Parken von LKW und größeren Transportern bis 3,5t in unmittelbarer Nähe des Kongresshauses ist nicht möglich. Bitte nutzen Sie den Waldseeplatz, Waldseestraße, 76530 Baden-Baden. Sie erhalten vom Parkierungspersonal vor Ort eine Anfahrtsskizze mit einem Parkberechtigungsschein. Dieser muss, sollten Sie die angegebenen Flächen nutzen, gut sichtbar im Fahrerraum ausgelegt werden.

Sicherheit

Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheitseinrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher usw.) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt oder eingeengt werden und müssen jederzeit zugänglich und augenscheinlich sichtbar sein. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Verursacher. Für die Bewachung des Standes und des Ausstellungsgutes während des Auf- und Abbaus, der Ausstellungszeiten sowie außerhalb der Öffnungszeiten der Messe hat der Aussteller selbst zu sorgen.

Spediteur

Es gibt keinen festen Speditions-Vertragspartner. Bitte beachten Sie die Regelungen für den Auf- und Abbau, Anlieferungen, Be- und Entladen, Einlagerungen etc.

Standbau

Bauhöhe

Die allgemeine Standbauhöhe beträgt 2,50 m.

- Im Untergeschoss (UG) beträgt die Bauhöhe 2,50 m, **bei Unterzügen 2,30 m. An manchen Stellen auch 2,20m.**
- Bei einigen Flächen ist auch eine höhere Bauhöhe möglich. Gern können Sie sich an mich wenden (nadia.kurz@intercongress.de).

Abhängungen sind grundsätzlich nicht möglich.

Planung Standbau

Jeder Aussteller ist verpflichtet, seine Standplanung den baulichen Gegebenheiten anzupassen und sich über Lage und Maß etwaiger Einbauten, insbesondere Säulen, Feuermelder, Wandhydranten, Lüftungssysteme, Bodenunebenheiten, etc. vor Ort selbst zu informieren. Die Intercongress GmbH übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit von Maßen auf Hallen-/Standplänen.

Bei Blockständen müssen alle Seiten offen gestaltet sein, maximal eine Seite darf zu 50% zugebaut werden.

Damit die Ausstellung ein einheitliches Gesamtbild ergibt und das Niveau des Kongresses erhalten bleibt, empfehlen wir **Standbegrenzungswände** mit 2,50 m Höhe an den geschlossenen Seiten.

Auch bei Ständen, an deren Rückwand direkt ein Nachbarstand anschließt, sollte dies beachtet werden, da durch eventuell unterschiedliche Bauhöhen sowie kleinere Zwischenräume die Rückwände freigelegt werden können. Wir weisen Sie darauf hin, dass es wichtig ist, Bodenkanten ab einer Höhe von ca. 5 cm mit einer Schräge zu versehen, damit niemand über die Kante stolpert.

Außenwände zu angrenzenden Gängen und Freiflächen sowie neutrale Flächen zu Nachbarn sind vollständig in Weiß oder in Grau zu gestalten.

Standfreigabe

Alle Stände ab 9m² sowie Bauhöhen über 2,50 müssen freigegeben werden.

Bitte senden Sie Ihre Standbaukonzepte / Skizzen bis spätestens **23. Februar 2026 zur Freigabe an** nadia.kurz@intercongress.de.



Glas

Zum Standbau darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas z. B. Überkopfverglasungen, begehbare Glas etc. sind die Anforderungen gemäß der TRAV und die allgemein gültigen Regeln der Technik einzuhalten.

Alle verwendeten Materialien

müssen schwer entflammbar sein. Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Das Bekleben von Wänden, Türen, Böden, Pfeilern, Scheiben sowie die Befestigung mit Nägeln, Schrauben, Klammern an Wänden, Decken, Böden und Mobiliar ist untersagt. Schäden am Boden und an Wänden, welche durch klebendes Teppichband oder anderweitig unsachgemäßes Behandeln entstanden sind, werden dem Aussteller in Rechnung gestellt. Für die Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und nachweispflichtig. Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper, Schilder und Prospektständer dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.

Wasser

Im gesamten Ausstellungsbereich und in den Seminarräumen stehen keine Wasserzuläufe und -abflüsse zur Verfügung.

Das Befüllen bzw. Betreiben von Exponaten mit Wasser ist grundsätzlich nur im Foyer EG und Foyer UG zulässig und muss in jedem Fall von der technischen Leitung des Kongresshauses genehmigt werden.

Geländer

An die Standfläche angrenzende Geländer sind grundsätzlich nicht Bestandteil der beleg- und bebaubaren Fläche. Sie dürfen in keiner Weise in die Standkonstruktion einbezogen werden, nicht be- oder überbaut werden und nicht als Träger für Abhängungen oder Aufbauten jeglicher Art verwendet werden. Kein Teil des Messestandes darf über ein Geländer hinaus in den angrenzenden Luftraum ragen.

Es sind konstruktive Maßnahmen zu treffen, durch die ein Herunterfallen von Gegenständen aus dem Stand in den Luftraum verhindert wird.

Sollten Sie keinen eigenen Standbau-Partner mitbringen, können Sie sich gern an folgende Firmen wenden:

Firma	m2 – die messe- & eventmanufaktur gmbH	Messebau Gleich GmbH
Adresse	Auf der Hub 16 76307 Karlsbad	Häfenweg 18 76287 Rheinstetten
Kontakt	+49 1727444744 office@m2-messebau.de	+49 721 570456-0 anfragen@messebau-gleich.de

Standbaugenehmigung

Standbaukonzepte haben sich grundsätzlich an die technischen Richtlinien des Kongresshauses Baden-Baden zu halten.

Alle Stände ab 9m² sowie Bauhöhen über 2,50 m müssen freigegeben werden.

Außenwände zu angrenzenden Gängen und Freiflächen sowie neutrale Flächen zu Nachbarn sind vollständig in Weiß oder in Grau zu gestalten.

Bitte senden Sie Ihre Standbaukonzepte bis spätestens **23. Februar 2026** zur Freigabe an nadia.kurz@intercongress.de

Bitte beachten Sie auch die Hinweise unter „Standbau“.



Standbewachung/Standreinigung

Das Kongresshaus Baden-Baden wird jeden Abend nach Veranstaltungsende verschlossen, es gibt jedoch keinen Wachdienst, der einzelne Stände bewachen könnte. Daher bitten wir Sie, keine wichtigen und wertvollen Objekte am Stand zurückzulassen. Den Ausstellern wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern. **Hier der Kontakt für Sie:**

Standbewachung erfolgt durch die Firma Baron Sicherheit & Service – Kontaktdaten:
Mittelpfad 23 / 76351 Linkenheim-Hochstetten / Tel.: 07221 3719 706 – Mobil: 0157 86766491 – E-Mail.: kontakt@baron-sicherheit-service.de
Website: baron-sicherheit-service.de

Für die Reinigung Ihres Standes – bitte wenden Sie sich an diese Firma:

BEN'S Gebäudereinigung | Inh. Benjamin Gören
Quettigstraße 15 | 76530 Baden-Baden | Tel.: 07221 3719 706 | Mobil: 0157 86766491 –
E-Mail: info@bens-gebaeudereinigung.de
Auf der Homepage des Kongresshauses finden Sie das [Bestellformular](#).

Standüberdachung

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein. Überdachungen sind nur in Ausnahmen möglich und müssen von der Ausstellungsorganisation genehmigt werden. Für genehmigte Überdachungen muss ein Nachweis der Sprinklertauglichkeit am Stand bereitgehalten werden.

Technische Richtlinien / Brandschutz

Aus brandschutztechnischen Gründen müssen die Standsysteme sowie die Dekomaterialien aus schwer entflammbarem Material bestehen, gemäß DIN EN 13501-1 bzw. DIN 4102-1 mit dem Zusatz "mit geringer Rauchentwicklung, kein brennendes Abtropfen".

Ein amtliches Prüfzeugnis über die Baustoffklasse des eingesetzten Materials kann gefordert werden. Bitte halten Sie dieses am Stand bereit.

Laub- und Nadelgehölz darf nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen und dürfen nicht verwendet werden.

Normal entflammbare, flüssig abtropfende Dekorationsmaterialien wie z.B. künstliche Blumen, Weinlaub, Früchte etc. sind nicht zugelassen.

Der Einsatz von Kabelbindern aus Kunststoff zur Befestigung statisch beanspruchter Teile bzw. zur Befestigung von Lampen und anderen Bauteilen ist nicht gestattet.

Die Verwendung von Gas oder offener Flammen jeglicher Art ist am gesamten Areal untersagt. Es gelten die sicherheitstechnischen Richtlinien des Veranstaltungsortes. Weitere Richtlinien siehe Haftung und Sicherheit

Teilnehmendenadressen

Die Bereitstellung einer Teilnehmendenliste oder anderer Teilnehmenden(adress)daten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Sie haben jedoch die Möglichkeit, über anzumietende Scanner die Standbesuchenden und Teilnehmenden Ihrer Workshops zu erfassen. Die Buchung des Scanners erfolgt über das [Industrieportal](#).

Unterkunft und Übernachtung

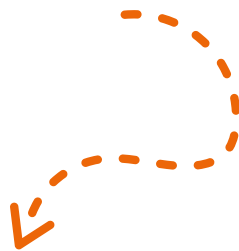
In fußläufiger Entfernung zum Kongresshaus Baden-Baden befinden sich mehrere Hotels jeder Preiskategorie und Komfortklasse. Unter **diesem Link** haben Sie die Möglichkeit, online Ihre gewünschte Unterkunft zu buchen.

Werbeläufer

Aktivitäten der Aussteller außerhalb der Standfläche, wie z.B. Besucherbefragungen, Werbeläufer o.ä., sind nicht erwünscht. Es können Promotionen über Dr. Wilhelmus gebucht werden. (Das Anmeldeformular finden Sie im Industrieportal auf der rechten Seite als Download.)

WLAN

Das Kongresshaus Baden-Baden stellt für alle Teilnehmenden und Ausstellenden eine kostenlose WLAN-Verbindung in ausreichender Bandbreite zur Verfügung. Das Passwort wird im PocketGuide veröffentlicht und ist am Registrierungscounter erhältlich. Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand mit nicht-mobilen Endgeräten empfehlen wir die Buchung eines Breitband-LAN-Anschlusses (siehe Internet).



Diese Informationen sind Vertragsbestandteil und gelten mit der Standflächenbuchung als angenommen!

Darüber hinaus gelten die Allgemeinen Technischen Richtlinien des Veranstaltungshauses.

04 Events

Donnerstag, 16.04.2026	17:15- 18:45 Uhr	„Meet & Greet“ (Eröffnung)	Auditorium, Kongresshaus	Kostenfrei, keine Anmeldung notwendig
Donnerstag, 16.04.2026	18:45- 20:30 Uhr	„Grill & Chill“ (Get Together)	Terrasse, Kongresshaus	Kostenfrei, keine Anmeldung notwendig
Freitag, 17.04.2026	Ab 19:30 Uhr	„Dine & Disco“ (Kongressparty)	Kurhaus	kostenpflichtig, Buchung über <u>Austellerausweise und Festabend</u>
Samstag, 18.04.2026	14:30- 15:00 Uhr	„Thanks & SeeU (Abschluss)	Stage, UG Kongresshaus	Kostenfrei, keine Anmeldung notwendig



05 Impressionen

73. Jahrestagung der VSOU e.V.

